



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions\Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
See herein for bid submission  
instructions/  
Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission  
NA  
Manitoba

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right  
of Canada, in accordance with the terms and conditions  
set out herein, referred to herein or attached hereto, the  
goods, services, and construction listed herein and on any  
attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la  
Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou  
incluses par référence dans la présente et aux annexes  
ci-jointes, les biens, services et construction énumérés  
ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Convertisseur de fréquence	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0117-203169/A	<b>Date</b> 2021-02-01
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0117-203169	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-103-11161	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-0-43165 (103)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Central Standard Time CST <b>on - le 2021-02-17</b> Heure Normale du Centre HNC	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Villanueva, Crystal	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg103
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (431) 374-5613 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 566-6167
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 435 SQN, HGR 16 WINNIPEG Manitoba R3J3Y5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Western  
Region  
Victory Building/Édifice Victory  
Room 310/pièce 310  
269 Main Street/269 rue Main  
Winnipeg  
Manitoba  
R3C 1B3

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b><u>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</u></b> .....	<b>3</b>
<u>1.1</u> EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
<u>1.2</u> ÉNONCÉ DES BESOIN .....	3
<u>1.3</u> Projet pilote sure les possibilités de marchés de SPAC pour les petites entreprises détenues ou dirigées par des Canadiens noirs .....	3
<u>1.4</u> COMPTE RENDU .....	4
<u>1.5</u> SERVICE CONNEXION POSTEL .....	4
<b><u>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</u></b> .....	<b>4</b>
<u>2.1</u> INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
<u>2.2</u> PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
<u>2.4</u> DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	5
<u>2.5</u> LOIS APPLICABLES .....	5
<u>2.6</u> PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	5
<b><u>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</u></b> .....	<b>6</b>
<u>3.1</u> INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b><u>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</u></b> .....	<b>7</b>
<u>4.1</u> PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
<u>4.2</u> MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b><u>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</u></b> .....	<b>8</b>
<u>5.1</u> ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
<u>5.2</u> ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b><u>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</u></b> .....	<b>10</b>
<u>6.1</u> EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
<u>6.2</u> ÉNONCÉ DES BESOIN .....	10
<u>6.3</u> CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	10
<u>6.4</u> DURÉE DU CONTRAT .....	10
<u>6.5</u> RESPONSABLES .....	10
<u>6.6</u> PAIEMENT .....	11
<u>6.7</u> INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	12
<u>6.8</u> ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
<u>6.9</u> LOIS APPLICABLES .....	12
<u>6.10</u> ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
<u>6.11</u> CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	12
<u>6.12</u> RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	13
<b><u>ANNEXE «A»</u></b> .....	<b>14</b>
ÉNONCÉ DES BESOIN .....	14
<b><u>ANNEXE «B »</u></b> .....	<b>15</b>
BASE DE PAIEMENT .....	15
<b><u>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</u></b> .....	<b>16</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0117-203169/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg103  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

<u>INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE</u> .....	16
<b><u>ANNEXE « D »</u></b> .....	<b>17</b>
<u>ATTESTATION DE PETITE ENTREPRISE CANADIENNE</u> .....	17
<b><u>ANNEXE « E »</u></b> .....	<b>21</b>
<u>TABLEAU DE CONFORMITÉ</u> .....	21
<b><u>ANNEXE « F »</u></b> .....	<b>22</b>
<u>FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE MATÉRIEL</u> .....	22

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des Besoin**

Le ministère de la Défense nationale, 17<sup>e</sup> Escadre, 435<sup>e</sup> Escadron a besoin d'un convertisseur de fréquence de 400 Hz, tel qu'il est décrit aux présentes, comprenant le matériel et les logiciels, la documentation, ainsi que les dispositions de garantie applicables. Le tout doit être livré à l'atelier des nacelles de ravitaillement air-air du ministère de la Défense nationale, 17<sup>e</sup> Escadre, 435<sup>e</sup> Escadron situé au 715, chemin Wihuri, bâtiment 55, à Winnipeg (Manitoba), et ce, conformément aux modalités indiquées dans le présent document.

Les prix proposés doivent être fermes, destination franco bord (FAB), et comprendre les frais d'expédition, de transport, de livraison et de déchargement. **L'équipement doit obligatoirement être livré au plus tard le 1<sup>er</sup> mai 2021** à l'atelier des nacelles de ravitaillement air-air du ministère de la Défense nationale, 17<sup>e</sup> Escadre, 435<sup>e</sup> Escadron situé au 715, chemin Wihuri, bâtiment 55, à Winnipeg (Manitoba).

La liste complète des spécifications techniques obligatoires est fournie dans le tableau de conformité, à l'annexe E.

### **1.3 Projet pilote sur les possibilités de marchés de SPAC pour les petites entreprises détenues ou dirigées par des Canadiens noirs**

Le gouvernement fédéral a promis de s'attaquer au racisme systémique et s'est engagé à le faire en tenant compte des expériences concrètes des communautés racisées et des peuples autochtones. En créant le Programme pour l'entrepreneuriat des communautés noires, il a investi dans l'autonomisation économique et redouble d'efforts en allant même plus loin en élargissant la diversité des fournisseurs pour l'approvisionnement.

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) étudie les possibilités de s'orienter vers l'approvisionnement social qui se veut plus inclusif et crée pour les groupes sous-représentés l'occasion de participer aux processus de marchés avec le gouvernement fédéral. Le groupe actuellement visé par cette exigence est celui des petites entreprises détenues ou dirigées par des Canadiens noirs.

SPAC évaluera ces marchés pilotes ciblés dans le but d'en accroître l'utilisation à l'avenir afin de favoriser une plus grande inclusion et une plus grande représentation, ainsi que les débouchés et la croissance économique des Canadiens noirs.

**1.3.1** Pour cet achat, une préférence est accordée aux produits et services fournis par de petites entreprises détenues ou dirigées par des Canadiens noirs, tels que décrits dans la présente demande.

**1.3.2** Conformément au point 13 de l'article 504 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.

---

#### 1.4 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

#### 1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003 \(2020-05-28\)](#) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

### 2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

### 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

### 2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

[C3011T \(2013-11-06\)](#), Fluctuation du taux de change

##### **3.1.3 Clauses du Guide des CCUA**

#### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

---

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (c) L'équipe d'évaluation déterminera s'il y a au moins une offre indépendante accompagnée d'une attestation valide de petites entreprises détenues ou dirigées par des Canadiens noirs. Dans le présent contexte, « indépendante » signifie que chaque offre accompagnée d'une attestation valide a été présentée par des soumissionnaires qui ne sont pas affiliés au sens de la *Loi sur la concurrence*, L.R.C., 1985, c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées et prises en considération lors de l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou si le soumissionnaire retire sa soumission, qu'il n'y a plus de soumissions recevables avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront considérées. Le Canada peut procéder à la validation des attestations de petites entreprises détenues ou dirigées par des Canadiens noirs à tout moment du processus d'évaluation, y compris simultanément avec d'autres étapes.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Fourniture de satisfaire aux spécifications obligatoires tel que détaillé dans l'annexe E, matrice de conformité.

Soumissionnaires devraient soumettre avec l'offre, les documents techniques tels que les fiches techniques, brochures techniques et de photographies ou d'illustrations pour démontrer la conformité à chacun des critères obligatoires énumérés à l'annexe E, matrice de conformité. Si la documentation technique publiée spécifique n'est pas disponible, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit avec une explication détaillée de la façon dont sa soumission démontre la conformité technique.

- b) Fourniture de prix selon les instructions à l'annexe B, Base de paiement.

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T \(2014-06-26\)](#), Évaluation du prix-soumission

### 4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* [A0069T \(2007-05-25\)](#), Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

##### **5.1.2.1 Attestation du contenu canadien**

###### **5.1.2.1 Formulaire d'auto-attestation volontaire de petite entreprise et les propriétaires d'entreprise ou les entrepreneurs noirs**

Ce marché se limite, en vertu de certaines conditions, aux petites entreprises détenues ou dirigées par des Canadiens noirs.

Sous réserve des procédures d'évaluation indiquées dans l'appel d'offres, les soumissionnaires reconnaissent que le Canada ne peut prendre en considération que les offres accompagnées d'une attestation selon laquelle les produits et/ou les services proposés sont fournis par une petite entreprise détenue ou dirigée par des Canadiens noirs.

Si les attestations figurant à l'annexe D ne sont pas fournies avec l'offre à la clôture de l'appel d'offres, les produits et/ou les services proposés seront traités comme s'ils étaient fournis par une petite entreprise n'étant pas détenue ou dirigée par des Canadiens noirs.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À

---

défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

### **5.2.3 Attestation du fabricant original de matériel**

(a) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le fabricant original du matériel (et non par le soumissionnaire) attestant que le soumissionnaire est autorisé à fournir son matériel et à en assurer la maintenance. Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel proposé au Canada à moins que l'attestation du fabricant n'ait été fournie au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du formulaire d'attestation du fabricant original du matériel (FOM - Annexe D) présenté dans la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.

(b) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat distinct doit être présenté pour chacun des FOM.

(c) Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes.

### **5.2.4 Certificat de conformité du matériel**

Avant de procéder à la livraison, une copie du certificat de conformité (ASTM A514 Grade Q) du matériel devra être transmise par courriel à l'autorité technique ainsi qu'à l'autorité contractante pour chaque plaque à livrer.

---

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) ([2020-05-28](#)), Conditions générales : biens (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

#### 6.4.2 Date de livraison

La livraison obligatoire est 1<sup>er</sup> mai 2021.

La meilleure date de livraison proposée est le \_\_\_\_\_.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Crystal Villanueva  
Titre: Chef d'équipe d'approvisionnement  
Travaux publics et services gouvernementaux Canada  
Région de l'Ouest  
Adresse: 269 rue Main  
Winnipeg (Manitoba)  
Téléphone: 431-374-5613  
Courriel: crystal.villanueva@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

---

## 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *à déterminer*

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organization: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
  
Téléphone: \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

## 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *à déterminer*

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organization: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
  
Téléphone: \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe B selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.6.2 Clauses du *Guide des CCUA*

[C6000C](#) (2017-08-17) Limite de prix  
[H1000C](#) (2008-05-12) Paiement unique  
[A9117C](#) (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

### 6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. *À déterminer*

---

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.  
Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés.
2. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :
  - a) L'original et un (1) copie de la facture doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b) Une (1) copie de la facture doit être envoyer à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
  - c) Une (1) copie de la facture doit être envoyer au consignataire.

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2020-05-28), Conditions générales : biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Instrument de paiement électronique;
- f) Annexe D, Attestation de petite entreprise Canadienne;
- g) Annexe E, Matrice de conformité
- h) Annexe F, Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)
- i) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ modifiée le \_\_\_\_\_ .

## 6.11 Clauses du *Guide des CUA*

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes  
B7500C (2006-16-16) Marchandises excédentaires

---

G1005C (2016-01-28) Assurances  
D5328C (2014-06-26) Inspection et acceptation  
C5201C (2008-05-12) Frais de transport payé d'avance  
D2001C (2007-11-30) Etiquetage

## **6.12 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES BESOINS

Le ministère de la Défense nationale, 17<sup>e</sup> Escadre, 435<sup>e</sup> Escadron a besoin d'un convertisseur de fréquence de 400 Hz, tel qu'il est décrit aux présentes, comprenant le matériel et les logiciels, la documentation, ainsi que les dispositions de garantie applicables. Le tout doit être livré à l'atelier des nacelles de ravitaillement air-air du ministère de la Défense nationale, 17<sup>e</sup> Escadre, 435<sup>e</sup> Escadron situé au 715, chemin Wihuri, bâtiment 55, à Winnipeg (Manitoba), et ce, conformément aux modalités indiquées dans le présent document.

Les prix proposés doivent être fermes, destination franco bord (FAB), et comprendre les frais d'expédition, de transport, de livraison et de déchargement. **L'équipement doit obligatoirement être livré au plus tard le 1<sup>er</sup> mai 2021** à l'atelier des nacelles de ravitaillement air-air du ministère de la Défense nationale, 17<sup>e</sup> Escadre, 435<sup>e</sup> Escadron situé au 715, chemin Wihuri, bâtiment 55, à Winnipeg (Manitoba).

#### Spécifications obligatoires

La liste complète des spécifications techniques obligatoires est fournie dans le tableau de conformité, à l'annexe E.

*(À insérer à partir de l'annexe D – Tableau de conformité – Spécifications de rendement obligatoires minimales)*

**La livraison, destination FAB, doit obligatoirement avoir lieu au plus tard le 1<sup>er</sup> mai 2021.**

La meilleure date de livraison proposée est le \_\_\_\_\_.

**Toutes les instructions à suivre et les spécifications à respecter pour que la soumission soit jugée recevable sont fournies dans le tableau de conformité, à l'annexe E. Le tableau de conformité doit obligatoirement être rempli.** Avec sa soumission, le soumissionnaire devrait fournir de la documentation technique, comme des fiches techniques, des brochures techniques et des photos ou illustrations, prouvant que chacun des critères obligatoires énumérés dans le tableau de conformité de l'annexe E est respecté. S'il n'est pas en mesure de fournir un document technique donné, il devrait rédiger un exposé complet expliquant en détail comment sa soumission satisfait aux exigences techniques.

---

**ANNEXE B**  
**BASE DE PAIEMENT**

**Une fois remplie, l'annexe B sera considérée comme la soumission financière du soumissionnaire.** Celui-ci devrait préciser la devise utilisée dans sa proposition financière.

Les prix proposés doivent être des **prix unitaires fermes**, destination franco bord (FAB), comprenant tous les frais de livraison et de déchargement, conformément aux exigences indiquées à l'annexe A, *Énoncé des besoins* et à l'annexe E, *Tableau de conformité*.

La taxe sur les produits et services (TPS), si elle s'applique, doit être indiquée séparément sur toutes les factures liées au contrat.

N°	Description	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire
1	<b>Convertisseur de fréquence de 400 Hz</b> conforme aux exigences énoncées dans les spécifications techniques.	1	chacun	
	<b>Total partiel</b>			
	<b>TPS, si elle s'applique</b>			
	<b>Total</b>			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0117-203169/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg103  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE C**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international)

---

## ANNEXE D

### ATTESTATION DE PETITE ENTREPRISE CANADIENNE

Pour participer à cet appel d'offres, chaque soumissionnaire (et chaque membre de tout soumissionnaire d'une coentreprise) doit soumettre le formulaire suivant :

#### FORMULAIRE D'AUTO-ATTESTATION VOLONTAIRE DE PETITE ENTREPRISE

##### **Collecte des données**

Il s'agit d'un formulaire d'auto-attestation volontaire du statut de petite entreprise (moins de 500 salariés).

##### **Avis de confidentialité**

Les renseignements personnels collectés sur le formulaire, puis conservés, utilisés et stockés sont protégés, utilisés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Toutes les données obtenues seront utilisées uniquement pour déterminer l'admissibilité à l'appel d'offres et à des fins statistiques.

##### **Directives**

Veuillez remplir les sections A et B, puis soumettre le formulaire à l'autorité contractante lors de la soumission de l'offre.

**A.** Je, \_\_\_\_\_, (nom de la personne autorisée à représenter l'entreprise) atteste par la présente que \_\_\_\_\_ (dénomination sociale de l'entreprise) est une petite entreprise, employant \_\_\_\_\_ (nombre de salariés à temps plein).

**B.** J'atteste ce qui suit :

- Les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous.
- Les attestations fournies au Canada peuvent en tout temps être vérifiées, et le Canada peut déclarer une soumission non recevable ou un manquement de la part de l'entrepreneur, disqualifier le fournisseur de participer aux marchés publics actuels et futurs, et/ou résilier tout contrat attribué en vertu du statut de sous-représentation si une attestation s'avère fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.
- Le Canada se réserve le droit d'exiger des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. Le fait de ne pas répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.
- Si une soumission est déclarée non recevable ou s'il y a manquement aux termes du contrat en raison d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences, le Canada peut chercher un autre fournisseur pour exécuter le contrat, et tous les coûts supplémentaires engagés par le Canada pour ce faire seront, à la demande du Canada, assumés par le fournisseur non conforme et/ou tous les membres de la coentreprise.
- J'ai lu et compris les clauses indiquées dans le présent document. À la demande du Canada, j'accepte de fournir des documents justificatifs à l'appui de l'une des exigences de conformité décrites ci-dessus.

---

Signature du représentant autorisé

---

Date

---

## ATTESTATION VOLONTAIRE D'ENTREPRISE APPARTENANT À OU DIRIGÉE PAR UN OU DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE

### Attestation d'entreprise appartenant à ou dirigée par un ou des membres de la communauté noire

Aux fins de la présente invitation à soumissionner, pour se qualifier à titre d'entreprise appartenant à ou dirigée par un ou des membres de la communauté noire, le soumissionnaire doit être une entreprise appartenant à un ou des membres de la communauté noire OU une entreprise dirigée par un ou des membres de la communauté noire – le soumissionnaire n'est pas tenu de respecter ces deux critères (bien qu'il puisse y répondre). Si le soumissionnaire est une coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit être une entreprise appartenant à un ou des membres de la communauté noire ou une entreprise dirigée par un ou des membres de la communauté noire, et doit fournir l'information et l'attestation requises. Dans le contexte de la présente invitation à soumissionner :

- (a) L'entreprise **appartient à un ou des membres de la communauté noire** si :
- (i) dans le cas d'une entreprise individuelle, le propriétaire est une personne qui déclare son appartenance à la communauté noire;
  - (ii) dans le cas d'une société, selon le cas :
    - (A) 51 % ou plus des actions avec droit de vote du soumissionnaire appartiennent à une ou des personnes qui déclarent leur appartenance à la communauté noire;
    - (B) lorsque le soumissionnaire est une filiale en propriété exclusive d'une autre société, 51 % ou plus des actions avec droit de vote de la société mère appartiennent à une ou des personnes qui déclarent leur appartenance à la communauté noire;
  - (iii) dans le cas d'une société en nom collectif, la majorité de la participation dans la société (ou l'associé commandité, dans le cas d'une société en commandite) appartient à une ou des personnes qui déclarent leur appartenance à la communauté noire.
- (b) **Pour démontrer qu'il est une entreprise appartenant à un ou des membres de la communauté noire**, le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants, selon le cas, avec sa soumission :
- (i) dans le cas d'une entreprise individuelle, la confirmation que le soumissionnaire est une entreprise individuelle et le nom sous lequel elle est enregistrée;
  - (ii) dans le cas d'une société, la liste complète des actionnaires avec droit de vote précisant ceux qui déclarent leur appartenance à la communauté noire (ou la confirmation que le soumissionnaire est une filiale en propriété exclusive d'une société appartenant à un ou des membres de la communauté noire, avec la liste complète des actionnaires avec droit de vote de la société mère précisant ceux qui déclarent leur appartenance à la communauté noire);
  - (iii) dans le cas d'une société en nom collectif, la confirmation de la structure de la société, avec la liste des associés et de leur participation respective précisant ceux qui déclarent leur appartenance à la communauté noire (s'il s'agit d'une société en commandite, seul l'associé commandité doit fournir ce renseignement).

EN OUTRE, le soumissionnaire doit fournir les attestations de toutes les personnes mentionnées ci-dessus qui déclarent leur appartenance à la communauté noire au moyen du formulaire fourni ci-dessous.

- (c) L'entreprise **est dirigée par un ou des membres de la communauté noire** si :
- (i) dans le cas d'une entreprise individuelle, le propriétaire est une personne qui déclare son appartenance à la communauté noire et exploite l'entreprise;

- 
- (ii) dans le cas d'une société, 51 % ou plus des membres de la direction du soumissionnaire déclarent leur appartenance à la communauté noire;
  - (iii) dans le cas d'une société en nom collectif, 51 % ou plus des membres de la direction de la société (ou de l'associé commandité, dans le cas d'une société en commandite) déclarent leur appartenance à la communauté noire.

La direction des organisations différera – bien que toutes les sociétés aient un conseil d'administration, les sociétés peuvent aussi avoir des structures de direction différentes. Si le conseil d'administration d'une société est composé au moins à 51 % de personnes qui déclarent leur appartenance à la communauté noire, cette société se qualifie à titre de société dirigée par un ou des membres de la communauté noire. Ou alors, si les cadres supérieurs d'une société comprennent un président, un directeur des finances et un vice-président, deux de ces postes doivent être occupés par des personnes qui déclarent leur appartenance à la communauté noire. Toutefois, si une société est dirigée par un président, un directeur des finances et trois vice-présidents, il ne suffira pas que deux de ces postes soient occupés par des personnes qui déclarent leur appartenance à la communauté noire – au moins 51 % des postes de cadre supérieur d'une société doivent être occupés par des personnes qui déclarent leur appartenance à la communauté noire.

- (d) **Pour démontrer qu'il est une entreprise dirigée par un ou des membres de la communauté noire**, le soumissionnaire doit présenter l'un ou l'autre des documents suivants avec sa soumission :
  - (i) la liste complète des membres du conseil d'administration précisant ceux qui déclarent leur appartenance à la communauté noire;
  - (ii) la liste complète des cadres supérieurs ou des autres membres de la haute direction qui déclarent leur appartenance à la communauté noire.

EN OUTRE, le soumissionnaire doit fournir les attestations de toutes les personnes mentionnées ci-dessus qui déclarent leur appartenance à la communauté noire au moyen du formulaire fourni ci-dessous.

- (e) Voici le formulaire d'attestation que doivent fournir ceux qui déclarent leur appartenance à la communauté noire :

*Attestation d'appartenance à la communauté noire*

*Je m'appelle \_\_\_\_\_.*

*Je sou mets la présente attestation dans le cadre de la soumission présentée par \_\_\_\_\_ (le « soumissionnaire ») en réponse à l'invitation à soumissionner numéro \_\_\_\_\_.*

*Je suis actuellement \_\_\_\_\_ [actionnaire avec droit de vote, président, etc.] de l'entreprise du soumissionnaire et agit à ce titre depuis \_\_\_\_ (année).*

*Je déclare mon appartenance à la communauté noire.*

*Je fournis la présente attestation en comprenant qu'elle fait partie d'une soumission dans laquelle le soumissionnaire demande une préférence à titre d'entreprise appartenant à ou dirigée par un ou des membres de la communauté noire, et confirme que l'information donnée dans l'attestation est véridique.*

---

*Signature de la personne*

- (f) Les renseignements fournis dans la soumission, y compris les attestations, sont visés par les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, y compris certaines exceptions applicables aux renseignements personnels. Toutefois, le Canada pourrait être tenu, dans certaines circonstances, de divulguer le contenu des attestations, par exemple si l'attribution du contrat découlant de la présente invitation à soumissionner est contestée.
- (g) Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou pourrait déclarer que l'entrepreneur est en situation de manquement, s'il est établi que tout renseignement fourni par le soumissionnaire est faux, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura en tout temps le droit de demander des renseignements additionnels sur la structure de la société ou de l'organisation du soumissionnaire ainsi que les noms des actionnaires ou des cadres supérieurs. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0117-203169/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg103  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE E**

### **Tableau de conformité SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES, CRITÈRES OBLIGATOIRES MINIMAUX Convertisseur de fréquence de 400 Hz**

*Faire référence au document "Annexe E Tableau de conformité"*

---

**ANNEXE E**

**Tableau de conformité**

**SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES, CRITÈRES OBLIGATOIRES MINIMAUX**

**Convertisseur de fréquence de 400 Hz**

Une liste complète des spécifications de rendement minimales obligatoires est fournie ci-dessous dans le Tableau de conformité. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que chacune des spécifications obligatoires est respectées.

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer la conformité du produit proposé relativement à chacune des spécifications de rendement du Tableau de conformité en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
2. Les soumissionnaires doivent indiquer comment ils respectent chaque spécification en matière de rendement en consignnant cette information dans la colonne Spécification de rendement offerte de la matrice de conformité.
3. La documentation technique à l'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les feuilles de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doit être fournie avec la soumission à la clôture de l'invitation à soumissionner et doit faire l'objet de renvois dans le Tableau de conformité pour chaque spécification de rendement, et ce, pour indiquer l'endroit qui démontre la conformité dans la documentation technique à l'appui. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que la documentation technique à l'appui fournit suffisamment de détails pour certifier que les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications de rendement. Si aucun document technique justificatif n'a été publié, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.
4. Si la documentation technique justificative susmentionnée n'a pas été fournie à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit la transmettre dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante dans les délais prévus, la soumission sera jugée non recevable et rejetée.
5. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme le précise la demande de propositions (DP).
6. À défaut de satisfaire à chacune des spécifications de performance obligatoires, la soumission sera jugée non conforme et rejetée.

Section des spécifications	Description	Statut	Exigence	Ce que la proposition doit contenir
	Fournir et installer un convertisseur de fréquence de 400 Hz conformément aux spécifications indiquées aux présentes, et ce, à l'adresse suivante : Ministère de la Défense nationale, 17 <sup>e</sup> Escadre, 435 <sup>e</sup> Escadron, 715, chemin Wihuri, bâtiment 55, Winnipeg (Manitoba). Le fournisseur du convertisseur de fréquence doit procurer le matériel ci-dessous.	STATUT O = Obligatoire I = Information	Le soumissionnaire doit indiquer comment il respecte les spécifications de rendement en consignait cette information dans la présente colonne	Les soumissionnaires doivent indiquer dans cette colonne à quel endroit dans leurs documents justificatifs cette spécification de rendement est démontrée.
<b>1</b>	<b>Partie 1 : Spécifications fonctionnelles générales</b>			
1.1	Tous les composants doivent être configurés de façon à ce que l'utilisateur n'ait pas à les démonter, à les remonter ou à les replacer en cours d'utilisation normale.	<b>O</b>		
1.2	Les différents composants sont les suivants :	<b>I</b>		
1.2.1	Système d'alimentation fixe de 25 kVA pour convertisseur de fréquence	<b>O</b>		
1.2.2	Puissance d'entrée nominale : 600 V + 10 %/-15 %, triphasé, 50 ou 60 Hz avec courant d'entrée maximal à pleine charge de 21 A (à 600 V c.a.)	<b>O</b>		
1.2.3	Puissance de sortie nominale : 120 V L-N/208 V L-L, triphasé, 4 fils, 400 Hz	<b>O</b>		

1.2.4	Dimensions du coffret de composants : Hauteur : au moins 60 po et au plus 78 po Largeur : au moins 27 po et au plus 36 po Profondeur : au moins 16 po et au plus 24 po	O		
<b>2</b>	<b>Partie 2 : Spécifications techniques de l'interface</b>			
2.1	Port de communication externe	O		
2.2	Port USB sur le panneau avant	O		
2.3	Capteur de courant d'entrée c.a. avec capacité de connexion et de déconnexion de type « Marche/Arrêt »	O		
2.4	Limiteur de surtension à l'entrée conforme à la norme IEEE C62.41, catégorie B	O		
2.5	Capteur de courant de sortie c.a. avec capacité de connexion et de déconnexion de type « Marche/Arrêt »	O		
2.6	Transformateur abaisseur de tension canadien	O		
<b>3</b>	<b>Partie 3 : Homologation électrique</b>			
3.1	CSA 1, ETL mis à l'essai selon les normes UL 1012 et CSA 22.2	O		
<b>5</b>	<b>Partie 5 : Documents et manuels</b>			

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0117-203169/A

Amdt. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg103

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5.1	Le fournisseur doit fournir les documents et les manuels techniques du fabricant d'équipement d'origine (en anglais).	O		
6	<b>Partie 6 : État de l'équipement</b> L'équipement proposé doit comprendre du matériel standard ne nécessitant aucune recherche ni aucun développement ultérieurs. Il doit être actuellement en production et conforme à la version en vigueur de la spécification applicable ou du numéro de pièce du fabricant d'équipement d'origine. Tout l'équipement doit être neuf, c'est-à-dire qu'il ne doit pas comprendre de matériel remis à neuf et qu'il doit être de fabrication courante.	O		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0117-203169/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg103  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXE F

### Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)

Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Nom du constructeur FOM \_\_\_\_\_

Signature du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM  
\_\_\_\_\_

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM  
\_\_\_\_\_

Adresse du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

N° de téléphone du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

N° de télécopieur du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

Date de signature \_\_\_\_\_

Numéro de la demande de soumissions \_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire \_\_\_\_\_